

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
на РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

КОНЦЕПЦИЯ

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД
ГР-СМОЛЯН**

изготвена на основание чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт

ОТ КРАСИМИРА ВЕРГИЛОВА СЕЛЕНОВА -

кандидат за заемане на длъжността
**„АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД -
СМОЛЯН”**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СМОЛЯН. Проблеми в досегашната му работа

1. Кадрова обезпеченост
2. Сграден фонд и техническа обезпеченост
3. Управление на делата и административно- организационна дейност

III. ЦЕЛИ И РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД-СМОЛЯН. МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ

1. Бързо и качествено правосъдие, разглеждане на делата в разумни срокове, при спазване принципите на равнопоставеност на страните

2. Подобряване условията на труд и материално обезпечаване. Повишаване качеството на обслужване на гражданите

3. Спазване на строга финансова дисциплина за разумно използване на средствата отпускани по бюджета на съдебната власт

4. Повишаване на общественото доверие в съда и в съдебната система, осигуряване на откритост и прозрачност в правораздаването и взаимодействието с други органи, медии и неправителствени организации

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ ,

На основание чл.194а,ал.3 и чл.194б,ал.1,т.2 от ЗСВ представям на вашето внимание настоящата концепция, изготвена в качеството ми на кандидат в открита процедура за избор на административен ръководител: Председател на Административен съд-Смолян и в съответствие изискванията на чл.4, ал.2, т.7 от Правилника за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт, приети на основание чл.167, ал.1, т.2-4 от ЗСВ от ВСС.

Настоящата концепция е съобразена със стратегията за продължаване на съдебната реформа при пълноправно членство на РБ в Европейския съюз, както и с препоръките направени в доклада на ЕК, съответно решения на ВСС, касаещи правилното и законосъобразно функциониране на съдебната система, прозрачност, неограничен достъп до правораздаването, контрол, отчетност, информираност на обществото с цел повишаване на доверието на гражданите към отделния магистрат и оттам към системата като цяло.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

Кандидатствувам за втори път за заемане на длъжността, като отчитам в пълна степен отговорността на това решение, за вземането, на което, излагам следните мотиви. Работя повече от 20 години в съдебната система, познавам слабите страни в организацията, и факторите които определят отношението към същата. Не считам, че този пост ми носи привилегия или превъзходство над останалите ми колеги, при което осъзнавам, че мнението и помощта на същите, ще е от голямо значение при изпълнение на задължението и отговорностите, които налагат длъжността, за която кандидатствувам. Като ръководител ще имам възможността да бъда магистрата, които да се съобразява с различните виждания на съдии и служители, да осигурява безпроблемно изпълнение на задълженията на същите, да ги обединява в интерес на работата, като по този начин ще създам условия за по спокойно и качествено изпълнение на служебните им задължения. Вярвам, че имам визия да направя това, след като работя повече от 7 години в този колектив, имам воля и сили да създам всички

предпоставки за обезпечаване реда и спокойствието в работата на членовете на колектива, така, че всеки един от тях да гледа на задълженията на останалите като на свои, да има необходимата съпричастност в проблемите на всеки един и съответното доверието в решаването на всеки възникнал проблем. В тази връзка, считам, че ръководителят е този, който следва да намери необходимия баланс между правата и задълженията на съдиите и тези на служителите. Познавам отлично магистратите и служителите, както и работната атмосфера, което ми дава увереност, че това е постижимо. Като съдия по вписванията съм изпълнявала функциите на ръководител служба като единствен такъв и въпреки многото сделки по това време, организацията на работата е била на необходимото ниво през един не кратък период на време от 8 години, като при направените проверки е констатирано, че службата е работила отлично, въпреки създадените неудобства и голям брой сделки/броя не сделките към този през годините 2003-2005 е бил равен на сбора от сделките за всичките съдебни райони на територията на Смолянска област, а броя на служителите е бил само двама/.

Сигурна съм, че заемайки този, ще вложа всички усилия за създаване на една ведра и спокойна обстановка, която да бъде допълнителна мотивация за работа.

Смея да твърдя, че съм поставяла за себе си високи изисквания при изпълнение на служебните си задължение, което гарантира, че ще да поставя такива и към хората с които работя. Винаги искрено и добронамерено съм се отнасяла към пропуските на служителите, от което се е създадо чувство на доверие и отговорност в колективите в които съм работела, както и в настоящия.

Наясно съм, че един ръководител не бива да остава безпристрастен по проблемите на всеки един и да взема активно участие в решаването, за което ще се стремя с всички сили.

Придобитият от мен професионален опит, детайлно познаване на дейността на съда, за ръководството на който кандидатствувам ми дават увереност да смятам, че ще се справя успешно с предизвикателствата и отговорностите на административен ръководител.

Мисля, че имам сили да оптимизирам машината на административното правосъдие, като приложя нови техники за това, в резултат на което жалбите срещу административните актове ще се увеличат, а решенията по същите справедливи и ефективни, постановени във възможно най кратки срокове.

Ще се постарая да бъдат въведени начини са отчитане на постигнатите резултати за всеки магистрат и служител, от които ще се внесе ясен критерии за работата на всеки един поотделно и като цяло. Не се страхувам в тази насока от въвеждането на нови методи, породени от нови идеи в управлението, когато аз и колегите сме убедени, че усилията си струват и същите ще усъвършенствуват работата във ведомството, за чието управление кандидатствувам.

В решенията, които вземам като административен ръководител ще търся диалога с останалите колеги и ще взема предвид всяко добро предложение по усъвършенствуване работата на съда.

Постигнатото до момента от мен и колегите ми ме амбицира да положа още по големи усилия за постигане на все по качествено правораздаване, подобряване условията на работа и на техническа обезпеченост, продължаване усилията за адекватно управление на човешките ресурси, при стриктно спазване на принципа на разумно разходване на бюджетни средства.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД-СМОЛЯН. ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА МУ РАБОТА

2.1. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Административен съд - гр.Смолян е с щат от 5 съдии, като един съдия е преместен на работа в Административен съд София-град, заедно с щатната бройка. Всички длъжности са заети, като назначените по щат съдии са след проведения конкурс през 2006г.. Няма незаети щатни бройки или свободни по други причини –продължителен отпуск или продължителна командировка в друг съд. Длъжността „съдебен помощник” е съкратена по решение на Висшия съдебен съвет.

През 2013 година, с решение на Висшия съдебен съвет, беше намалена щатната численост за съдебните служители, като бяха съкратени щатните бройка „шофьор” и „майстор-поддръжка” и „административен секретар”, което не се отрази на работата на съда. Длъжността на административен секретар беше възстановена с решение на ВСС, като при пенсиониране на служителя, заемащ същата, бе заета от друг служител на съда, с което реално броя на служителите по утвърдения от ВСС щат в Административен съд гр.Смолян се намали с трима служители и в момента са 16 съдебни служители, от които 1 е в дългосрочен отпуск по майчинство, а

отскоро и в платен такъв. Смятам, че този състав е повече от достатъчен, като при необходимост би могъл да се оптимизира с намаляване на щатове и съвместяване на длъжности.

2.2. СГРАДЕН ФОНД И ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ

Административният съд осъществява дейността си в построената за нуждите на правораздаването сграда „Съдебна палата”, която се намира на т.н. „Нов център” на града, в която освен административен съд се помещават на различни етажи и останалите съдилища и прокуратури на територията на област Смолян-районни и окръжни. Сградата е построена през 80-те години на два етажа, като за целите и дейността на Административния съд бе надстроена с трети допълнителен етаж.

През 2009 г. Административен съд-Смолян започна да осъществява дейността си в построените специално за съда помещения, в които са създадени сравнително добри условия за работа, както на съдиите, на съдебните служители, така и за обслужване на посетителите – граждани, адвокати и др.

На територията на съда е създадена „зимна градина”, в която се провеждат всички по значими мероприятия не само от Административен съд, но и от останалите в сградата институции-съд и прокуратура.

Предвид невисоката натовареност има само една съдебна зала, в която е предвидено изкуствено осветление и вентилация.

В Смолянски административен съд се използват компютри от марката DELL и HP, доказали своята надеждност и ефективност, закупени със средства отпуснати от ВСС. Всички работни места са обезпечени с LCD монитори. Предоставената техника, е достатъчна, но предвид нейната експлоатация от 7 години, техниката /някой от принтерите и др. са физически и технически остарели за да се отговори на постоянно нарастващите изисквания към тях, внедряване на нови софтуерни разработки, актуализиране на операционните системи, работа в мрежова среда и др.

По отношение на печата и копирането работата на служителите е обезпечена от наличието копринна машини и две мултифункционални устройства, които разполагат с всички необходими функции, като двустранно копиране и принтиране, както и двустранно сканиране, което улеснява работата както на служителите, така и на съдиите. Всички съдии

разполагат с принтери, което обезпечава техния печат на актове, като по този повод няма създадена мрежа.

В залата функционира аудиозаписна система, по осъществяване на звукозапис в съдебните заседания.

Към настоящия момент в Смолянски административен съд се използва следния специализиран софтуер:

- Правноинформационна система „Апис”
- Деловодни програми ASUD /АСУД/ с модул призовкар и новата ВАС- EDIS/ЕДИС/
- Програма за разпределение на делата ”law choise”
- Антивирусна система „ESET” с лиценз до 4.02.2016г.
- Счетоводна програма „KONTO“

2.3. Управление на делата и административно-организационна дейност

На Административен съд Смолян са подсъдни делата по жалби срещу актове, действия и бездействия на административните органи, както и отказите за това, попадащи в групата на административни дела. Подсъдни са исканията по чл.72 от ДОПК-за разкриване на данъчно-осигурителна информация.

Подсъдни са още и делата по ЗАНН и ЗСПЗЗ ,като касационни дела в които се разглеждат жалбите срещу решенията на петте районни съдилища, постановени по жалби срещу НП и актове по ЗСПЗЗ.

През 2014 г. в Административен Съд-Смолян/АССм/ са образувани общо 492 дела ,от които 262 административни и 230 касационни, като са разгледани и висящите от 2013г.-44 административни и 27 касационни. За сравнение през 2013 година в Административен Съд Смолян/АССм/са образувани общо 546 дела, от които :- 272 административни дела и - 274 касационни дела, с останалите 70 висящи дела в края на 2012 год.или за 2014г.общо разгледаните дела са 563,от които 306 административни и 257 касационни, при разгледани 2013г.- 616 дела, от които :- 324 административни дела и - 292 касационни дела.

В сравнение с 2012 год. през 2013г.има спад на разгледаните административни дела, а през 2014г. тенденцията е за спад в касационните

дела, което е обяснимо предвид ТР№1 на общото събрание на ВАС, а именно отпадане възможността да се издават електронни фишове, когато нарушението е установено с мобилни камери.

През 2014г. леко се завишил броя на административните дела, но тенденцията като краен резултат да се запазва броя на делата и през 2015г.

През 2013г. административните дела са общо 272, а разгледаните са 324 броя. В края на годината са свършени 275 административни дела, от които 186 – със съдебно решение и 89 – прекратени с определения. В 1-месечен срок са решени **144 дела /52.37%/**, като през 2012 год. са били 58.5%, а през 2011 год. са представлявали 39%, през 2010 год.- 40.5%. В срок от 1 до 3 месеца са разгледани и решени 87 административни дела /31.63%/ от всичко решени или **общо свършените в 3-месечен срок представляват 84%**, през 2012 год. също са представлявали 84%, през 2011 год. - 72%, през 2010 год. са били 77%, през 2009 год. - 61 %, а през 2008 год. – 64.5%. **След тримесечен срок са приключили – 44 дела или /16%/** от всичко свършените дела, като сравнението с предходните години е следното: през 2012 год. – също 16% решени след 3-месечен срок, през 2011 год.- 28% и 23% през 2010 год. Най-голям брой на делата, през 2013г са образувани по жалби на основание **Закона за устройство на територията /ЗУТ/ и Закона за кадастъра и имотния регистър /ЗКИР/** – образувани са общо по двата закона **95 дела**, представляващи **35%** от всички новообразувани административни дела, като през 2012 год. са били 132 дела, съставляващи 40%, през 2011 год. са образувани 154 дела, съставляващи 35.3%, а през 2010 година – 193 дела /26.7%/ , през 2009 год. – 133 дела /35.3%/ и през 2008 год. – 140 дела /47.4%/. Посочените числа обосновават извода за **относителна стабилност при броя на новообразувани дела по тази материя**, който варира между 95 – 154, с изключение на 2010 год., когато са били най-много и през отчетната година, когато са най-малък брой. Относителната стабилност на този вид дела се обосновава и с почти еднаквото процентно съотношение към новообразуваните дела. **Разгледани са 123 дела** по посочените два закона, съставляващи **38%** от всичко разгледани 324 дела, като в предходните години те са били, както следва: през 2012 год. – 163 дела /42%/, през 2011 год.- 216 дела /38.5%/, 29 % през 2010 год. и 40.5% през 2009 год.

Решени са 75 дела и са прекратени 29 дела, т.е. **свършени със съдебен акт са общо 104 дела** от този вид, представляващи 38% от всичко свършени дела. В края на годината са останали нерешени 19 дела, което е 38.8% от всички висящи дела.

През 2014г. броят на свършените административни дела е 267 ,като тези с решения дела е 202 ,а тези с определение 65 дела.Свършените касационни дела са 238 ,от които 222 са с решения и 16 прекратени с определения. Сред административните дела отново най- голям брой са делата образувани в производствата по ЗУТ и ЗКИР, на второ място по ЗОБС и ЗМСМА и на трето КСО. Усилията на съдиите и през изтеклата година са били насочени към бързо и качествено решаване на делата,за което говорят и показателите. През изтеклата година, в едномесечен срок от образуването са постановени решения по 158 дела ,а в тримесечен срок още 88 броя или 246,като в проценти това съотношение е приблизително 60 % в едномесечен срок,постановени решения и 92.14% в тримесечен,при 87% през 2013г. в тримесечен срок, като всички постановени решения 100% са постановени в едномесечен срок.Видно този процент, наложен по показателя бързина в сравнение с 2013г. се е повишил с 5%, като тенденцията е всички дела да приключат в тримесечния срок. Като се има предвид, че в този срок са приключвани 100% от делата с докладчик Кр.Селенова,през 2013г.и 2014г. това е постижимо.

Делата са разпределени на 100 % при случаен избор от председателя или определения заместник, като наскоро се приеха и нови правила по повод, указанията на ВАС. Заседанията се насрочват най късно до един месец от образуване на делото или постъпване на искането или жалбата, обичайно в 15-20 дневен срок и в случаите на прекратяване това става преди изтичане на двуседмичния срок.Исканията по чл.72 от ДОПК се разглеждат незабавно,преди да е изтекъл 24 срок ,предвиден за това.

Делата се разглеждат на едно, или най много на три заседания, при събиране на други доказателства освен писмени. От назначените по делото експертизи е възможно, същите да се оспорят и да се поиска повторна или допълнителна такава, което налага провеждането в изключителни случаи на четири заседания.

От придобития вече опит и практика в административното правосъдие, убедено може да се направи извода, че разглеждането и решаването на делата по ЗУТ и тези по ЗКИР отнемат най-значителната част от усилията на съдиите, създават и най-значимите проблеми във връзка с бързината на съдебното производство.Съпричастни сме с колегите, които разглеждат данъчни дела и по този повод декларираме съгласието си за промяна в закона и разпределяне подсъдността и в по малките съдилища.

От отчетите публикувани на интернет страницата на съда, може да се направи извод, че постъпващите дела са с различна цикличност и сложност,

като за 2010г. разглежданите дела са били около 1000,а през 2013г. едва 550, а 2014 г. са постъпили общо 492 дела дела, при останали висящи 71,но за сметка на това,голяма част от преобладаващите през 2010 дела са били по повод жалби по ЗЧРБ,които са със сравнително по –малка сложност от тези включващи производства по ЗУТ,ЗОбС и ЗМВР.

Запазена е относително тенденцията през последните три години броя на делата да е около 550-660 ,което е сравнително по малко от тези през 2011,2011 и 2012г.

Натовареността по щат към всички разглеждани дела през изтеклата година е 9.60%, а на свършените 8.42%,като действителната натовареност е 10.47% към разглежданите и 9.16% към свършените дела.За сравнение през 2013г. натовареността по щат и действителната такъв е 10.27%,а тази към свършените 8.87%.

В АССм не са обособени специализирани съдебни състави, поради малкия състав от магистрати и липсата на възможност за тясна специализация па правна материя. Всички съдии участват равноправно в разпределението на делата на случаен принцип, чрез специалната компютърна програма, предоставена ни от ВСС. Сред съдиите от нашия съд преобладава мнението, че не е необходима тясна специализация, тъй като всички имат необходимост от придобиване на по-богата обща правна квалификация в административното правосъдие по всички видове дела. Считаме, че в съд от 5 съдии, това не е възможно, тъй като при отмяна на постановено съдебно решение и връщане за ново разглеждане, вторият състав автоматично се определя с неучаствалите съдии, което налага готовност и двата състава да разглеждат всички видове дела.

Въведен е екипен принцип на работа от съдия/деловодител/секретар-протоколист, с което се постига добро управление на делата, пълно стиковане на стила, методите и изискванията на съдията към съответните служители. Не е имало основание и не се е налагало да бъдат поощрявани или наказвани съдии и служители от съда,както и не са постъпвали жалби или сигнали до председателя на съда за грубо, некоректно или непрофесионално поведение на съдия или служител от съда. Не ни е известно такива жалби или сигнали да са подавани и до други органи – до Висшия съдебен съвет, ръководството на Върховния административен съд или инспектората на ВСС, тъй като не са изисквани сведения или извършвани проверки по конкретен повод.

В създадена страница на съда в Интернет,редовно се публикуват информации за дейността на съда, както и ежедневно се публикуват постановените съдебни актове при спазване на Закона за защита на личните данни. Достъпа до съдебните актове е осигурен съгласно изискванията на ВСС, без наличието на пароли или други затруднения. Това позволява заинтересованите граждани, адвокатите и не на последно място журналистите да се запознават с постановените решения, затова дейността на Административния съд се отразява често в печатните издания на областта.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СМОЛЯН И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ПОСТИГАНЕ

3.1. Бързо и качествено правосъдие, разглеждане на делата в разумни срокове, при спазване принципите на равнопоставеност на страните

Важен критерий е бързината на правораздаването и качеството на съдебните актове. В административен съд-Смолян в сравнение с другите административни съдилища са постигнати добри резултати, но при мобилизиране на силите си същите биха могли да се оптимизират. В тази насока следва ежесечно да се организират събрания на съдиите на които да се обсъждат върнатите или отменени актове,обективните и субективни причини за това и чрез анализ и становища на колегите да се преодоляват проблемите.Непрекъснато следва да се обсъжда новата практика на ВАС и всяко постановено ТР на ОС на ВАС или на смесени състави. Периодични срещи следва да се организират и между съдебните служители. Внимание следва да се обърне и на отводите по делата, като за всеки случай се иска мотивирано становище.

Във връзка с членството в Европейския съюз и прилагането на вторичното законодателство на Съюза и познаването на практиката на СЕС, следва да се поощряват магистратите да проведат специализирано такова обучение по европейско право,като продължат участието си в организираните обучения по европейско право семинари от НИП по съответни проекти и текущо обучение.

Следва и да се намерят начини за участие в проекти в организиране и на допълнително такова, нуждата, от което все повече нараства. За да отговорим на европейските стандарти за правораздаване освен да задълбочим познанията си в европейското право, следва да активираме усилията си за

задълбочено обучение по езици, като вземем участие по този повод организирани чуждоезикови обучения в града или сами направим такава организация с ресурсите, с които разполагаме ние и останалите съдилища и при необходимост с преподавателите към езиковата гимназия.

Като мярка за постигане на прозрачност в процеса на разпределение на делата следва стриктно спазване на принципа за случайно разпределение, като се обърне внимание на отводите.

Ще следва също така да се наложи изработване на единни критерии за сложност и по този повод равномерно разпределение между съдиите. Това ще осигури максимална подготовка за решаване на делото и реална възможност да бъдат планирани всички етапи на производството, което ще повиши ефективността на процеса.

3.2. Подобряване условията на труд и материално обезпечаване. Повишаване качеството на обслужване на гражданите

Независимо че всички съдии са с доказани професионални знания и опит, същите продължават да поддържат високата си квалификация чрез участието си в специализирани обучения организирани от НИП и други организации и съдилища по Европейски проекти. Всяка година на територията на областта се провеждат регионални обучения, в които освен съдии от ААСм са взимали участие магистрати от Хасково, Стара Загора и Пазарджик, както и адвокати и юрисконсулти. Такива семинари са провеждани след задълбочено обсъждане на проблемите които съответната материя ни поставя и предвид промените в законодателството, с изменение на ЗМВР, ЗУТ и др. Считаю като добро начало в бъдещата си работа да направя необходимото за по широко участие на служители в провежданите мероприятия както и набавяне на съответния ресурс за изучаване на общодостъпен английски език, след което и продължаване в съответните нива.

За да се постигнат целите за по бързо и качествено правораздаване и разумно харчене на бюджетни средства в условията на икономическа криза ще следва да се осигури и оптимизира управлението на съда по най безболезнен начин.

Следва да се осъществява непрекъснат контрол на всички нива върху работата на администрацията, като се вземат необходимите мерки за

незабавно образуване, докладване делото на съдия докладчик, своевременно изпълнение на разпорежданията и изпращане на писма и призовки, издаване на изпълнителни листове и др.

Необходимо за в бъдеще е и използването на данните на информационните системи на съда за анализ на възникналите проблеми, които данни да позволяват контрол и отчетност върху образуваните и решени дела, срока за разглеждането им и срока на изготвяне на съдебни актове, както и върнати, потвърдени и отменени актове. При опериране със системата да се направи възможното, към всеки един момент да са налице данни за това, какви и колко актове е постановил всеки магистрат и какъв процент са отменените му актове, за да се избегне броенето по описните книги, което според мен е не само отживелица, но често при същото е възможна неточност. Такава се констатира в отчета на няколко места през 2013г. но същата по никакъв начин не би могла да бъде отстранена, което поставя ненужни проблеми и отправя сигнал за това какво не бива да се допуска в бъдеще. Със сигурност би могло да се избегне, ако системата разполагаше с необходимите данни, за това какъв е броя на постановените и отменените актове на всеки магистрат, към всеки един момент с точност до месец и дни.

Особено много ще разчитам и ще поставя високи изисквания на АТВ специалиста, времето на който ще следва да бъде непрекъснато ангажирано да разработва и внедрява добри практики вкл. от чужбина водещи до по добра организация в работата на служителите и магистратите.

По повод техническата обезпеченост, в случай, че са налице средства ще направя необходимото за ангажиране на такива по обновяване на техниката която вече е амортизирана.

Пак в случай на по добри времена откъм обезпеченост на средства, считам за необходимо да се обезпечи гледането на делата при нормални условия с естествена вентилация и осветление. Както споменах и по горе към момента има само една съдебно зала, в която е предвидено изкуствено осветление и вентилация, което от една страна е достатъчно като брой помещение при съответната организация, но от друга липсата на естествена вентилация и осветление създава съответните неудобства, които биха се решили с незначителни преустройства.

По този повод би могло да се приспособи подходящото за тази цел помещение от зимната градина или се извърши надстрояване с неголяма

височина за осигуряване на естествена светлина и вентилация само в частта над съдебната зала.

С оглед улесняване на страните би могло на територията на съда да бъде монтирано 1 бр. ПОС-терминално устройство за безкасово заплащане.

Съпричастни сме с колегите, които разглеждат данъчни дела и по този повод декларираме съгласието си за промяна в закона и разпределяне подсъдността и в по малките съдилища.

3.3 Спазване на строга финансова дисциплина за разумно използване на средствата, отпускани по бюджета на съдебната власт

Ежемесечен анализ на разпределението и разходването на средства на бюджета за предходен период,набелязване на мерки за организиране дейността на съда в рамките на определения бюджет, прецизно администриране на постъпващите жалби и дължимите ДТ.

3.4. Повишаване на общественото доверие в съда и в съдебната система,осигуряване на откритост и прозрачност в правораздаването и взаимодействието с други органи, медии и неправителствени организации

Независимо от направеното дотук в СМАС, както и в цялата страна обществеността се отнася скептично към реформата в съдебната система /предвид появяващите се непрекъснато публикации в пресата /, поради което считам за приоритет в работата на административния ръководител за подобряване имиджа на съдебната система. Всеки магистрат доказва професионализма си чрез своите актове, работи според вътрешното си убеждение, но не всеки получава признанието което заслужава, а в повечето случаи изпитва неудобство от ширеща се негативна информация относно работата в тази институция, поради което считам че покрай основната си дейност по решаване на делата в момента е много важно да се работи за подобряване на този имидж. Всеки служител с поведението, всеки магистрат с актовете си не трябва да допуска опетняване името на институцията Това смятам че може да се преодолее, като се осигури прозрачност и достъпност до работата на съда и системата за случайно разпределение на делата. Необходимо е по този повод да се направи възможното да бъде

запозната и убедена обществеността с непрекъснатата информация относно видовете дела и сроковете за тяхното решаване от всеки докладчик.

От това, което смятам, че мога да направя в тази област би могло да зависи и по нататъшното отношение към все още изграждащия се имидж на административен съд-Смолян. Ще направя необходимото хората да разчитат на тази институция, като конкретно за целта се създаде и появи в страницата на Административен съд и местната преса подробна информация относно възможността да се обжалват определени актове, действия и откази от услуги, за които все още обществеността е слабо информирана и трудно получава достъп до такава. Ще се постарая да стимулирам убеждението на хората, че всеки незаконосъобразен административен акт може да бъде отменен и по този начин е защитен всеки правен интерес, стига да се упражни правото на жалба, като за целта се публикуват и мотивите на отменените актове. С това ще попреча да се разпространяват неоснователно слухове за неефективност и пристрастност в работата на съда. Оповестяването на информация за административното правосъдие ще служи като гарант за перфектно административно обслужване, а със статистика публикувана в достъпни източници за отменените и потвърдени административни актове ще се наложи убеждението за безпристрастността и същевременно ще укрепне доверието към тази институция. Ще се наложи в практиката на съда да се сочат слабите страни в работата на администрацията и съответно да се отправят сигнали до същата за повтарящи се нарушения. Ще задълбоча контактите с администрацията на отделните институции и предложа съвместни форми за обучение с оглед по компетентното отношение при издаване на административни актове и предоставяне на услуги.

За повишаване доверието на обществото към съда е необходимо с оглед неговата значимост, считам за ефективни и необходими следните мерки :

1. Утвърждаване план за повишаване на доверието и продължаване Медийната политика, чиято цел да е утвърждаване на съда като стабилна, отговорна, безпристрастна и авторитетна институция.
2. Изготвяне на ежемесечна актуална информация за най важните дела в съда, организиране на пресконференция при възникнали конфликти и проявено недоверие към постановени актове, както и тези неподлежащи на касационен контрол;
3. Периодичен анализ и оценка на медийното отразяване на дейността на съда и правораздаването като цяло, при което се спази принципа за недопускане на каквато и да е намеса в обективността и безпристрастността на състава на съда или ограничаване контрола върху законосъобразността на постановените актове.

4. Откритост, публичност и отчетността в работата на съда
5. Да се продължи добрата практика за посещение на ученици в продължи традицията за ден на отворените врати, като по този повод се внася допълнително респект в работата на съда и повишава доверието в съдебната институция.
6. Запазване доброто взаимодействие с прокуратура, адвокатура и представители на институции и организации, участващи в процеса, срещи с тях по повод решаване на конкретни проблеми.
7. Въвеждане на информация на страниците на съда за това, какви актове могат да се оспорват, какви права и интереси защитава административното правосъдие, като се стимулират да обжалват всеки незаконосъобразен акт, включително мълчаливите и изрични откази за издаване на акт или получаване на услуга.
8. Да се улеснят гражданите при извършването на справки и контакти с институциите.
9. Изграждане на електронно досие на всяко дело, до което да се осигури достъп на сраните

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Уважаеми членове на ВСС,

В концепцията си съм изложила вижданията си за съществуващите проблеми и достиженията на съда, както и тези за преодоляване на трудностите. Не претендирам за пълнота, тъй като предвид динамиката правораздаването ежедневно е изправено пред нови проблеми, а това изисква и нов подход и адекватна намеса. Заявявам пред вас, че ще следвам целите, които съм поставила и с подкрепата на целия колектив ще работя за постигането им.

Мисля, че имайки отговорно и безпристрастно отношение към която и да е от институциите в града както и политическите партии ще съумея да създам убеждение, че в този съд се работи принципно и надеждно, актовете и докладчиците на същия са независими от политически и икономически фактори, което смятам за едно от проблемните звена на действащата съдебна система.

Заставайки начело на Смолянски административен съд, за чието ръководство кандидатствувам ще положа усилия и помогна да се променят възгледите за ръководената от мен институция в случай, че ми се гласува такава възможност.

Ще работя за доброто име на институцията и правата на гражданите, за утвърждаване на независимост, безпристрастност, прозрачност и ефективност на съдебната система.

С УВАЖЕНИЕ :

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned to the right of the text 'С УВАЖЕНИЕ :'. The signature appears to be 'P. S.' or similar initials.